

केंद्र शासनाच्या दिव्यांग व्यक्ती अधिनियम, २०१६ मधील तरतुदीनुसार केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारिता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांचे धर्तीवरमहाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळाच्या आस्थापनेवरील गट अ ते गट ड संवर्गातील पदे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन  
उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग,  
शासन निर्णय क्रमांक :- दिव्यांग-२०२०/ प्र.क्र.१२०/उद्योग-६.  
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.  
दिनांक :- ०६ एप्रिल, २०२१

- वाचा :**
- १) दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६.
  - २) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व सशक्तीकरण मंत्रालयाची अधिसूचना क्रमांक-३८-१६/२०२०-डीडी-III, दि.४ जानेवारी, २०२१.
  - ३) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. दिव्यांग २०१९/ प्र.क्र.११४/१६-अ, दि.२९/५/२०१९.
  - ४) शासन निर्णय, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग क्र.दिव्यांग-२०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दि.२ फेब्रुवारी, २०२१.

**प्रस्तावना:-**

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार दिव्यांगांसाठी शासन सेवेतील पदे सुनिश्चित करावयाचे असून त्यानुसार वाचा ३ येथील अधिसूचनेन्वये केंद्र शासनाने दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी जाहीर केली आहे. तसेच सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या वाचा ४ येथील शासन निर्णयान्वये दिव्यांगांसाठी पदे सुनिश्चित करतांना प्रशासकीय विभागाने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत सूचना निर्गमित केल्या आहेत. त्यानुसार या विभागाच्या अधिनस्त असलेल्या महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळाच्या आस्थापनेवरील गट-“अ ते ड” संवर्गातील दिव्यांगांसाठीची पदे सुनिश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

**शासन निर्णय :-**

महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळाच्या आस्थापनेवरील पदांकरीता दिव्यांगांसाठी सोबतच्या विवरणपत्र-अ व विवरणपत्र-ब मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे पदे सुनिश्चित करण्यांत येत आहेत.

२. सदर शासन निर्णय, केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांच्या दिनांक ०४/०१/२०२१ ची अधिसूचना व सामाजिक न्याय विभागाच्या दिनांक ०२/०२/२०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या सूचनेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

३. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक क्रमांक २०२१०४१२१२५४०४२४१० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

( संजय इंगळे )

उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत :-

१. मा.राज्यपाल महोदय यांचे सचिव,राजभवन मुंबई.
२. मा.मुख्यमंत्री महोदय यांचे प्रधान सचिव,मुख्यमंत्री सचिवालय,मुंबई
३. मा.मंत्री (उद्योग) यांचे खाजगी सचिव,मंत्रालय,मुंबई.
४. मा.राज्यमंत्री (उद्योग) यांचे खाजगी सचिव,मंत्रालय,मुंबई.
५. सचिव,महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग,मुंबई(पत्राने).
६. आयुक्त,दिव्यांग कल्याण,पुणे.
७. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळ, मुंबई.
८. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग (का.क्र.दि.क.२) मंत्रालय,मुंबई.
९. सामान्य प्रशासन विभाग (का.क्र.-१२,१६-अ व १६-ब) मंत्रालय,मुंबई.
१०. उद्योग,ऊर्जा व कामगार विभागातील सर्व कार्यासने.
११. निवड नस्ती (उद्योग-६)

## महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळ मुंबई

शासनाच्या सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय क्र. दिव्यांग -२०१९-प्र.क्र.२५१-दि.क.२/दिनांक २ फेब्रुवारी २०२१ नुसार

दिलेल्या आदेशास अनुसरून केंद्र शासनाने दिव्यांग साठी सुनिश्चित केलेल्या यादीनुसार जी पदे मंडळाच्या आस्थापनेवर आहेत, आणि सेवा-भरती नियमातील तरतुदीनुसार ती पदे दिव्यांग करिता सुनिश्चित करता आली नाहीत, अशी पदे दिव्यांग करिता सुनिश्चित करण्याकरिता नव्याने प्रस्तावित करण्यांत येत असून, त्या पदांची कर्तव्ये, जबाबदा-या व कामाचे स्वरूप इत्यादी माहिती

### परिशिष्ट -अ

अ. क्र.	पदनाम	शारिरिक आवश्यकता	दिव्यांग आरक्षण	पदाची जबाबदारी आणि कर्तव्ये	अभिप्राय
गट - अ					
१					
१	अर्थ सल्लागार व मुख्य लेखाधिकारी गट- अ	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C,	a)B,LV b)D,HH c)OL,OA,BL,OAL,CP, LC,Dw,AAV, d)MI e)MD involving (a)to(d) above.	अर्थ सल्लागार व मुख्य लेखाधिकारी यांना मंडळाने अर्थ बाबी विषयी प्रदान केलेले अधिकार आहेत त्यानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना याबाबत सल्ला देणे व मंडळाच्या संपूर्ण आर्थिक व्यवहारावर नियंत्रण ठेवणे व मंडळास आर्थिक बाबींवर सल्ला देणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यांस साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
२	उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी. गट- अ	S, ST, W, MF, RW, SE, C,	)B,LV b)D,HH c)OL,OA,BL,OAL,CP, LC,Dw,AAV, d)MI e)MD involving (a)to(d) above.	राज्य शासनाच्या तसेच केंद्र शासनाने मंडळावर सोपविलेल्या योजना प्रभावीपणे राबविणे. शासनास नवीन योजनांचे प्रारूप (आराखडा) सादर करणे, मंडळाचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली काम करणे. मंडळाच्या मुख्य कार्यालयामध्ये नेमून दिलेल्या विभागाचे नियंत्रण अधिकारी म्हणून काम पहावे व वेळप्रसंगी जिल्हा कार्यालयामध्ये दौरे करून जिल्हा कार्यालयांवर नियंत्रण ठेवणे, कर्मचा-यांच्या विभागिय खाते चौकशीसाठी चौकशी अधिकारी म्हणून नियुक्त झाल्यास जिल्हा कार्यालयात दौरा करणे.जिल्हा कार्यालयांमध्ये आयोजित केलेल्या प्रदर्शने, मेळावे व कार्यशाळा यांना उपस्थित राहून मार्गदर्शन करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यांस साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.

३	लेखा व लेखा परिक्षण अधिकारी गट- अ	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C,	a)B,LV b)D,HH c)OL,OA,BL,OAL,CP, LC,Dw,AAV, d)MI e)MD involving (a)to(d) above	राज्य शासन/खादी आयोग यांच्याकडून प्राप्त होणा-या निधीचे नियमानुसार आहरण व संवितरण करणे, मंडळामध्ये प्राप्त होणा-या निधीचे नियमानुसार वाटप करणे. त्याचे हिशेब ठेवणे व वार्षिक हिशेब पत्रके तयार करणे, मंडळाचे मुख्य कार्यालय व जिल्हा कार्यालये यांच्या हिशोबी पत्रकाचे अंतर्गत लेखापरिक्षण करणे व निदर्शनास आलेले दोष दुरुस्ती करून घेणे, मंडळाच्या प्रशासकीय खर्चासाठी आवश्यक असणारी अर्थसंकल्पीय तरतूद शासनाकडून मंजूर करून घेणे, मंडळाचे संपूर्ण आहरण व संवितरण कामावर नियंत्रण ठेवणे, मंडळाचे आर्थिक व्यवहार साक्षांकित करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
४	प्रसिध्दी अधिकारी गट- अ	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	ग्रामोद्योगाच्या योजनांची माहिती जनतेपर्यंत पोहोचविण्यासाठी वृत्तपत्रे, आकाशवाणी, दूरदर्शन या प्रसार माध्यमांना पाठविणे, प्रत्रकार परिषदा आयोजित करणे, प्रसार माध्यमांद्वारे मुलाखती, भाषणे, परिसंवाद इ. कार्यक्रमांचे आयोजन करणे, राज्यात विविध ठिकाणी आयोजित केल्या जाणा-या प्रदर्शनामध्ये भाग घेवून मंडळाच्या कामाची माहिती देणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
५	सहा.मु.का.अ./ सहा.ले.व ले.प.अ/ जि.ग्रा.अधिकारी/ गट- ब	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C,	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	मंडळातील अधिकारी/कर्मचा-यांच्या जिल्हास्तरीय आस्थापनाविषयक कामकाजाचे नियोजन करणे, मंडळाच्या जिल्हास्तरीय स्थावर व जंगम मालमत्तेची खरेदी, देखभाल, निर्लेखन याबाबतचे संपूर्ण नियंत्रण ठेवणे, शासनाच्या योजना प्रभावीरित्या राबविणे, शासनास नवीन योजनांचे प्रारूप (आराखडा) सादर करणे, मंडळाने अर्थसहाय्य दिलेल्या उद्योजकांनी व संस्थांनी उत्पादित केलेल्या मालास ब बाजारपेठ मिळवून देण्यासाठी पणन कार्यक्रम राबविणे, खादी व ग्रामोद्योगाची प्रदर्शने, मेळावे आयोजित करण्याच्या दृष्टीने जिल्हा कार्यालये, खादी ग्रामोद्योग आयोग तसेच अन्य संस्थांशी पत्रव्यवहार करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
६	संचालक (मधमाशापालन) गट- ब	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	मंडळामार्फत मधमाशापालन योजना राबविली जाते. त्या योजनेच्या विकास व विस्ताराची संपूर्ण जबाबदारी संचालक यांच्यावर आहे. कामाचे कार्यक्षेत्र पूर्ण महाराष्ट्रभर असल्यामुळे व पद तांत्रिक स्वरूपाचे असल्यामुळे मधमाशा पकडणे, जतन करणे, वाढविणे या कामावर नियंत्रण ठेवून नियंत्रणाखालील कर्मचा-यांना तांत्रिक	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND

				मार्गदर्शन करणे, शासन योजना राबविणे व प्रगती अहवाल शासनास सादर करणे	<b>APPLIANCES)</b> काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
७	संचालक (हातकागद) गट- ब	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above..	हातकागद उद्योगाचे हे पर्यवेक्षकिय पद आहे. हातकागद उद्योगाच्या विकास व विस्ताराची संपूर्ण जबाबदारी संचालक यांच्यावर आहे. हा उद्योग करणा-या उद्योजकांस प्रशिक्षण देणे, उद्योग उभारणीसाठी मदत करणे, त्यांच्या उत्पादीत मालास बाजारपेठ मिळवून देणे. हातकागद उद्योजकांच्या युनिटला भेटी देऊन अडचणी दूर करणे व तांत्रिक मार्गदर्शन करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र ( <b>AID AND APPLIANCES)</b> काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
८	सहा.विकास अधिकारी (मध) गट- क	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	पश्चिम घाट विकास कार्यक्रम, मराठवाडा विकास कार्यक्रम, आत्मा योजना या योजनेखाली शासनाकडून प्राप्त होणा-या अनुदानामधून शेतक-यांना मध उद्योगाचे प्रशिक्षण देणे, मध उद्योगास पुरक असलेल्या भागाचा सर्व्हे करून जास्तीत जास्त शेतक-यांना हा पुरक उद्योग करण्यास प्रवृत्त करणे, प्रशिक्षण देणे व तांत्रिक मार्गदर्शन करणे, मध संकलनावर नियंत्रण ठेवणे, योजनेच्या प्रगतीचा अहवाल वरिष्ठांस सादर करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र ( <b>AID AND APPLIANCES)</b> काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
९	संशोधन अधिकारी (मध) गट- क	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	जंगलामध्ये जाऊन मधमाशांच्या वसाहती पकडणे व त्या पासून नवीन वाण विकसीत करण्यावर संशोधन करणे, मधमाशांना “थाईसेफ बुड” यासारखे रोग झाल्यास त्यापासून वाचविण्यासाठी रासयने विकसीत करणे. इतर राज्यांमधील मधमाशा आयात करून त्यापासून नवीन जाती तयार करणे. नवीन मधयंत्रे व मधपेट्या तयार करण्यासाठी संशोधन करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र ( <b>AID AND APPLIANCES)</b> काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
१०	ज्येष्ठ लघुलेखक	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	मंडळातील मा.अध्यक्ष आणि मा.मु.का.अ. या अधिका-याचे लघुलेखनाचे तसेच इतर कामे पहाणे.	सर्व काम मूल्यत व्यवस्थित प्रकाश असलेल्या कार्यालयातील आहे.. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र ( <b>AID AND APPLIANCES)</b> काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो

११	लघुलेखक	<b>S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.</b>	मंडळातील वर्ग-१ अधिका-याचे लघुलेखनाचे तसेच इतर कामे पहाणे.	सर्व काम मूर्खत व्यवस्थित प्रकाश असलेल्या कार्यालयातील आहे.. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
१२	ज्येष्ठ अधिका/ज्येष्ठ लेखापाल/ ज्येष्ठ लेखा परिक्षक/ सांख्यिकी सहाय्यक	<b>S / ST / BN / MF / SE / RW / C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.</b>	शासन व खादी आयोगाचा पत्रव्यवहार सांभाळणे, कॅश बुक दररोज तपासून सहाय्य करणे, शासनास पाठविण्याच्या अंदाजपत्रकाची माहिती तयार करणे. मंडळाच्या वार्षिक हिशेब पत्रके हाताळणे, लेखा परिक्षणाबाबत महालेखापाल, जिल्हा कार्यालये, खातेनिहाय केंद्रे यांच्याशी पत्रव्यवहार करणे, लेखा परिक्षण अहवालामध्ये दर्शविलेल्याप्रमाणे दुरुस्तीची पूर्तता करून घेणे, वेतन, सेवा उपदान बीले, सेवापुस्तके, आस्थापनाविषयक बाबी तपासणे, विभागातील कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
१३	कनिष्ठ अधिका/ज्येष्ठ अन्वेषक/ लेखापरिक्षक	<b>S, ST, BN, MF, SE, RW, C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.</b>	जिल्हा कार्यालयामध्ये अर्थ सल्लागार यांचे प्रतिनिधी म्हणून लेखाविषयक काम पाहणे, जिल्ह्यामधील सर्व आर्थिक व्यवहारावर नियंत्रण ठेवणे व आर्थिक व्यवहाराचे लेखा परिक्षण करणे, संपूर्ण जिल्ह्यामध्ये आवश्यकतेनुसार दौरे करून उद्योजकांना भेटी देणे व विनियोग पत्रके गोळा करणे, जिल्ह्यामधील बलुतेदार सोसायट्यांची तपासणी करणे.	सर्व काम मूर्खत व्यवस्थित प्रकाश असलेल्या कार्यालयातील आहे.. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
१४	सहा.जिल्हा ग्रामो. अधिकारी	<b>S, ST, W, SE, RW, H, C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.</b>	जिल्हा ग्रामोदयोग अधिकारी यांच्या नियंत्रणाखाली दिलेले विषय हाताळणे, मंडळाने कर्ज पुरवठा केलेल्या प्रकरणांच्या वसूलीचा पाठपुरावा करणे, वेगवेगळ्या वसूलीसाठी रेव्हिन्यू रिकव्हरी सर्टिफिकेट तयार करणे, जिल्हाधिकारी कार्यालयास भेट देऊन तहसीलदारांमार्फत वसूलीसाठी प्रयत्न करणे, कर्मचा-यांची प्रवास बिले तपासणे. विविध अहवाल तयार करणे, माहिती अधिकार संदर्भात असलेले काम, कोर्ट केसेस संदर्भात असलेले काम व विभागीय चौकशी प्रकरणे हाताळणे, ग्रामोदयोग वसाहतीच्या संदर्भात पत्र व्यवहार हाताळणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो

१५	रसायन शास्त्रज्ञ (मध)	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	वेगवेळी रसायने वापरून मधाचे पृथःकरण करणे, मध एगमार्क करणे, मध जास्त कालावधीपर्यंत टिकण्यासाठी व उच्च प्रतीचा मध निर्मितीसाठी वेगवेगळे प्रयोग करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यांस साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
१६	रसायन शास्त्रज्ञ (हातकागद)	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	वेगवेगळ्या कच्च्या मालापासून चांगल्या प्रकारचा हातकागद विकसित करणे, कागद उद्योगाकरिता आवश्यक असणा-या रसायनांची योग्यता पाहणे, हातकागद युनिटकडून येणा-या रसायनांची गुणवत्ता पाहणे, रंगीत कागद बनविण्याकरीता रंगाचे प्रमाण निश्चित करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यांस साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
१७	मा.अध्यक्ष यांचे स्वीय सहाय्यक	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.H.H.	स्वीय सहाय्यक म्हणून मा.अध्यक्ष यांची कामे करणे, मा.अध्यक्षांच्या दौ-याचे कार्यक्रम आखणे व व्यवस्था करणे., वेळप्रसंगी मा.अध्यक्ष यांचेसोबत प्रवास करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यांस साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
१८	सहा.रसायन शास्त्रज्ञ (हातकागद)	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	रसायन शास्त्रज्ञ यांना त्यांचे कामात सक्रीय मदत करणे, संगमताने हातकागद निर्मितीबाबत विविध प्रयोग करणे व प्रयोगाचे फलित पाहणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यांस साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
१९	प्रसिध्दी सहाय्यक तथा उपसंपादक	S, BN, ST, W, MF, RW,	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C	मंडळाच्या कार्याच्या प्रसिध्दीच्या दृष्टीने खादी ग्रामोद्योगी प्रदर्शने/मेळावे आयोजित करणे, वार्षिक अहवाल ,वार्षिक लेखे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक

		<b>SE, C</b>	<b>P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.</b>	माहिती पत्रके व प्रसिध्दीशी संबंधित अन्य छपाईच्या कामाचे नियंत्रण करणे, यात कागद खरेदी प्रुफ तपासून ले आऊट आवश्यकतेनुसार भाषांतर करुन घेणे, छापखान्याशी प्रत्यक्षात संपर्कात असणे	आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र ( <b>AID AND APPLIANCES</b> ) काम करण्यांस साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
२०	ज्ये.सहाय्यक/अन्वेषक/रोखापाल दुय्यम लेखा परिक्षक(मध योजनेसह)	<b>S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.</b>	मंडळामधील सरळ सेवा भरती/पदोन्नती, कालबद्ध पदोन्नती व आश्वासित सेवांतर्गत प्रगती योजना कामे हाताळणे. कर्मचा-यांचा आस्थापनाविषयक पत्रव्यवहार हाताळणे, मंडळाच्या स्थावर व जंगम मालमत्तेची देखभाल, दुरुस्ती व दैनंदिन साफसफाईवर नियंत्रण ठेवणे, खादी ग्रामोद्योग आयोगाच्या मंडळामार्फत राबविल्या गेलेल्या नॉर्मल योजना, सीबीसी, आरईजीपी, पंतप्रधान रोजगार निर्मिती योजना याबाबतचा संपूर्ण पत्रव्यवहार हाताळणे, कारागिर रोजगार हमी योजनेखाली बलुतेदार संस्थांच्या अडीअडचणी सोडविणे, त्यांना मार्गदर्शन करणे ,संस्थेचे सभासद कार्यकारी मंडळ व संस्थेचे कर्मचारी यांच्यामध्ये समन्वय ठेवण्याचे काम करणे	सर्व काम मूख्यत व्यवस्थीत प्रकाश असलेल्या कार्यालयातील आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र ( <b>AID AND APPLIANCES</b> ) काम करण्यांस साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
२१	निरिक्षक (हातकागद)	<b>S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above..</b>	हातकागद उद्योगाच्या महाराष्ट्रामधील सर्व उद्योगांना भेटी देणे व उद्योजकांचे उत्पादन व विक्री याबाबतचे अहवाल गोळा करणे, नवीन युनीट उभारणीसाठी सर्व प्रकारचे तांत्रिक मार्गदर्शन करणे. हातकागद उद्योगाच्या विकास व विस्तारासाठी प्रयत्न करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र ( <b>AID AND APPLIANCES</b> ) काम करण्यांस साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
२२	निरिक्षक (मध)	<b>S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above..</b>	मध उद्योग करणा-या शेतक-यांची / उद्योजकांची कर्ज व अनुदान प्रकरणे स्विकारून पूर्तता करणे, लाभधारक उद्योजकांना मधपेट्यांच्या वाटपाबाबत नियोजन करणे. मध उद्योगाच्या क्षेत्रिय कर्मचा-यांनी निवड केलेल्या जागेचे सर्वेक्षण करणे, मधमाशांची राणी पैदास कार्यक्रम राबवून वसाहती वाढविण्यासाठी प्रयत्न करणे. प्रतिकूल हवामानानुसार मधपेट्यांचे योग्य ठिकाणी स्थलांतर करणे. प्रशिक्षण सत्र राबविणे. शेतक-यांना मधमाशांपासून होणा-या परागी भवनाची माहिती देवून हा व्यवसाय करण्यास प्रवृत्त करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र ( <b>AID AND APPLIANCES</b> ) काम करण्यांस साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
२३	पर्यवेक्षक (मधमाशा)	<b>S, BN, ST, W,</b>	<b>a)B,LV b)HH</b>	मंडळाच्या मध उद्योगाचे कार्यक्षेत्र संपूर्ण राज्यभर असून मध योजना पूर्ण राज्यामध्ये राबविली जाते. प्रत्येक मध पर्यवेक्षकावर	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा



		<b>MF , RW, SE, C</b>	<b>c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.</b>	एक प्रादेशिक विभागाची मध योजनेचा विकास/विस्तार प्रशिक्षण, जागेचा सर्वे, मध उद्योगाचे साहित्य वाटप इ.प्रकारच्या क्षेत्रिय कामाची जबाबदारी असते, जंगलात जावून मधमाशांच्या वसाहती पकडण्याच्या कामाची जबाबदारी मध पर्यवेक्षकाची असते.	कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र ( <b>AID AND APPLIANCES</b> ) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
२४	सारथी	<b>S, BN, ST, W, MF ,</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.</b>	मंडळाच्या प्रशासन विभागामध्ये असलेल्या वाहनांवर सारथ्याचे काम करणे, मंडळातील अधिका-यांना ज्या ज्या वेळी बाहेरगांवी दौ-यांसाठी, बैठकांसाठी वाहन आवश्यक असेल त्या त्या वेळी वाहनांवर चालकाचे काम पहाणे.	कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे
२५	ज्येष्ठ औद्योगिक पर्यवेक्षक	<b>S, BN, ST, W, MF , RW, SE, C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.</b>	पंतप्रधान रोजगार कार्यक्रमाच्या प्रसिध्दीचा आराखडा तयार करणे. या योजने अंतर्गत अर्ज मागवून आलेल्या अर्जाची छाननी करणे व कर्ज प्रकरणाचे प्रस्ताव तयार करणे. कर्ज प्रस्तावांना जिल्हा ग्रामोदयोग अधिकारी यांची मान्यता घेणे, जिल्हा टास्क फोर्स कमिटीच्या बैठकीसाठी जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून बैठकीचा कार्यक्रम तयार करणे, टास्क फोर्स समितीपुढे प्रस्ताव सादर करणे, टास्कफोर्स समितीचे सभेचा इतिवृ-तांत तयार करणे, टास्क फोर्स समितीने मंजूर केलेली प्रकरणे बँकेस पाठविणे, पी.एम.ई.जी.पी. योजनेखालील सर्व प्रकरणांचे बँकनिहाय रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे. मंजूर प्रस्तावाबाबत क्लेमच्यादृष्टीने तसेच ट्रेनिंगच्या संदर्भात कार्यवाही करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र ( <b>AID AND APPLIANCES</b> ) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
२६	कनिष्ठ सहाय्यक तथा टंकलेखक	<b>S, BN, ST, W, MF , RW, SE, C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.</b>	आवक-जावक पत्रव्यवहार पहाणे, टंकलेखन करणे व तपासून संबधितास देणे, किरकोळ रजा,बदली रजा,यांच्या नोंदी ठेवणे, डेडस्टॉक व टिकावू वस्तुंचा हिशोब ठेवणे, टपाल स्टेशनरी याबाबतचा पुरवठा करून हिशोब ठेवणे, दूरध्वनीच्या नोंदी रजिस्टरमध्ये ठेवणे व सादर करणे,हजेरीपत्रक तयार करणे प्रशासन विभागाची कामे पहाणे, वरिष्ठाना कामात मदत करणे.	सर्व काम मुख्यत वयवस्थीत प्रकाश असलेल्या कार्यालयातील आहे. आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र ( <b>AID AND APPLIANCES</b> ) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो

२७	औद्योगिक पर्यवेक्षक	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	पंतप्रधान रोजगार निर्मिती कार्यक्रमांतर्गत-लाभार्थीची निवड करून अर्ज स्विकारणे, मुलभुत सुविधांची खात्री करणे. प्रस्ताव तयार करणे व जिल्हा कार्यालयास सादर करणे, विशेष घटक योजने अंतर्गत-लाभार्थीची निवड करून अर्ज स्विकारणे. युनिटच्या जागेची पहाणी करणे. प्रस्ताव तयार करणे व जिल्हा कार्यालयास सादर करणे, कारागिर रोजगार हमी योजनेअंतर्गत-तालुका पातळीवरील बलुतेदार सहकारी संस्थांची तपासणी करणे, मंडळ स्तरावरील व आर.आर.सी प्रकरणांच्या वसुलीचा पाठपुरावा करणे. केंद्र शासन व राज्य शासनाच्या विविध योजनांच्या प्रसिध्दीसाठी मेळावे घेणे, ग्रामोद्योग युनिट धारकांच्या मालास बाजारपेठ उपलब्ध करून देण्यासाठी प्रयत्न करणे, ई.डी.पी. ट्रेनिंगबाबत तालुकास्तरावरील उमेदवारांची निवड करणे. उत्पादन विक्री/विनियोग पत्रके इ.कामे करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
२८	क्षेत्रिक (मध)	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	संपूर्ण जिल्ह्याची मधउद्योगाच्या दृष्टिने पाहणी/सर्व्हे करून मधउत्पादनाला परागीभवनास/राणी पैदास क्रार्यक्रमांस उपयुक्त तालुके/ठिकाणे निवडून अहवाल विभागीय पर्यवेक्षक यांना पाठविणे. प्रमाणबद्ध नकाशे तयार करणे, जिल्ह्यातील मधपाळांच्या सोसायट्या स्थापन करणे, मध संकलन करणे, नवीन मधपाळांच्या वसाहती तपासून कार्यवाही सुचविणे, मधमाशांना उपयुक्त वनस्पतीची लागवड करण्याविषयी मार्गदर्शन करणे, परागीभवन व वसाहती विभाजनासाठी वसाहतीचे स्थलांतर करणे	कार्यालयातील काम आहे.अनेकदा क्षेत्रीय स्तरावर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
२९	ज्येष्ठ प्रयोगशाळा सहाय्यक (मध)	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	मध पृथःकरण करणे,मध एगमार्क करणे या कामास रसायन शास्त्रज्ञांना मदत करणे, संशोधन अधिकारी यांना संशोधन प्रकल्प प्रयोग व कामात मदत करणे. मधमाशा उद्योग प्रशिक्षणाची संपूर्ण जबाबदारी ज्येष्ठ प्रयोगशाळा सहाय्यक यांची राहिल. प्रशिक्षण घेतलेला अभ्यासक्रम इ. सविस्तर अहवाल तयार करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
३०	लघुटंकलेखक	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI	गट-ब अधिका-यांकडील लघुलेखनाचे काम करणे	कार्यालयातील काम आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व

			e)MD involving (a)to(d) above.		उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यांस साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
३१	मुख्य टंकलेखक	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	टंकलेखन विभागाचे प्रमुख म्हणून काम पहाणे, टंकलेखकांना कामाचे वाटप करणे, टंकलेखनाच्या कामाचा मासिक अहवाल तयार करून सादर करणे.	कार्यालयातील काम आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यांस साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
३२	टंकलेखक	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	संबंधित विभागातील अधिकारी व कर्मचारी यांनी सोपविलेले टंकलेखनाचे काम करणे.	कार्यालयातील काम आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यांस साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
३३	दूरध्वनी चालक	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above..	अधिका-यांना/कर्मचा-यांना बाहेरून आलेले दूरध्वनी कॉल जोडून देणे तसेच मागणी करण्यांत आलेले दूरध्वनी लावून देणे, खाजगी दूरध्वनीचे दैनंदिन रजिस्टर ठेवणे, महत्वाच्या दूरध्वनीचे रजिस्टर अद्ययावत ठेवणे.	कार्यालयातील काम आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते.
३४	विक्रेता तथा प्रयोग निर्देशक	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	मध विक्री व इतर मालाचा हिशोब ठेवणे, मध उद्योग पहाणीस आलेल्या व्यक्तींना मध उद्योगाचे डेमोस्ट्रेशन करणे	कार्यालयातील काम आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यांस साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
३५	प्रचार सहाय्यक	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,C P, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d)	मंडळाची ग्रामोद्योग विषयक प्रदर्शने ज्या ज्या ठिकाणी आयोजित केलेली असतील त्या ठिकाणी उपस्थित राहून त्याचे प्रसिध्दी विषयक साहित्य ग्रामोद्योग मासिकाद्वारे प्रसिध्द करणे, प्रदर्शनाचे बॅनर तयार करणे/लावणे, मंडळाच्या योजनांची माहिती	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,

			above.	उद्योजकांना, कारागिरांना उपलब्ध करून देणे, उपसंपादकांना ग्रामोद्योग मासिक प्रसिध्द करण्यासाठी मदत करणे. वेळप्रसंगी मेळावे, प्रदर्शन याकरिता प्रवास करणे	साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो
--	--	--	--------	---	--

#### Abbreviations

Sr.No.	Abbreviations	Long Form	Sr.No.	Abbreviations	Long Form
1	B	Blind	12	DW	Dwarfism
2	LV	Low Vision	13	AAV	Acid Attack Victims
3	D	Deaf	14	ASD	Autism Spectrum Disorder (M Mild MoD-Moderate)
4	HH	Hard of Hearig	15	ID	Intellectual Disability
5	OL	One Leg	16	SLD	Special Learning Disability
6	PAL	One Arm and One leg	17	MI	Mental Illness
7	CP	Cerebral Palsy	18	MD	Multiple Disabilities
8	LC	Leprosy cured	19	OA	One Arm
9	BA	Both Arms	20	BL	Both Leg
10	BLOA	Both leg and one arm	21	BLA	Both Legs Arms
11	MDY	Muscular Dystrophy			

#### Abbreviations

Sr.No.	Abbreviations	Long Form	Sr.No.	Abbreviations	Long Form
1	S	Sitting	9	PP	Pulling and Pushing
2	ST	Standing	10	MF	Manipulation by Fingers
3	W	Walking	11	SE	Seeing
4	BN	Bending	12	H	Hearing
5	L	Lifting	13	C	Communivation
6	KC	Kneeling and Crouching	14	JU	Jumping
7	CRL	Crawling	15	CL	Climbing
8	RW	Reading and Writing			

## महाराष्ट्र राज्य खादी व ग्रामोद्योग मंडळ मुंबई

शासनाच्या सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय क्र. दिव्यांग -२०१९-प्र.क्र.२५१-दि.क.२/दिनांक २ फेब्रुवारी २०२१ नुसार दिलेल्या आदेशास अनुसरून केंद्र शासनाने अपंगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या यादीनुसार ज्या पदाची कर्तव्य व जबाबदा-या कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासनाच्या सेवेतीलपदांशी समान आहेत अशा पदाची पदनामे जरी भिन्न असली तरी राज्य शासन सेवेतील ती पदे मंडळाच्या आस्थापनेवर आहेत, अशी पदे अपंगाकरिता सुनिश्चित करण्यात आली आहेत त्या पदांची कर्तव्ये व जबाबदा-या व कामाचे स्वरूप इत्याद

### (परिशिष्ट ब- )

अ. क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग आरक्षण	सदर पदाची जबाबदारी आणि कर्तव्ये	अभिप्राय
१	ज्येष्ठ राज्यसंघटक (बढती)	<b>S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,CP, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.</b>	उद्योगाचा विकास व विस्ताराचे काम पाहणे/कामाचे नियोजन करणे. उद्योगाच्या प्रशिक्षणाची व्यवस्था करणे. उत्पादन वाढविणे व विकासाबाबत प्रयत्न करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
२	राज्यसंघटक (नियुक्ती)	<b>S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,CP, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.</b>	नेमून दिलेल्या उद्योगाचा विकास व विस्ताराचे काम पाहणे/ कामाचे नियोजन करणे. उद्योगाच्या प्रशिक्षणाची व्यवस्था करणे. उत्पादन वाढविणे व विकासाबाबत प्रयत्न करणे, कारागिरांच्या तांत्रिक मार्गदर्शन करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.

३	सचिव	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,CP, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	सहकार खात्याच्या नियमानुसार बलुतेदार सोसायट्यांचे रेकॉर्ड ठेवणे, बलुतेदार सोसायट्यांसाठी नवीन सभासद तयार करणे, जिल्हा मध्यवर्ती सहकारी बँकेकडून सभासदांना अर्थ सहाय्य उपलब्ध करून देणे, कर्जाची वसुली करणे, वसुल केलेल्या रक्कमेची कर्ज खतावणीमध्ये नोंद करणे. संस्थेच्या कामकाजाचा अहवाल तालुक्यातील सहाय्यक निबंधक (सहकार) आणि जिल्हा ग्रामोद्योग अधिकारी यांना सादर करणे, संस्थेच्या संचालक मंडळाची निवडणूक घेणे, संचालक मंडळाच्या सभा घेणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
४	प्रयोगशाळा सहाय्यक (मध)	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,CP, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	मध पृथःकरण करणे, मध एगमार्क करणे, संशोधन प्रकल्प प्रयोग करणे या कामात ज्येष्ठ प्रयोगशाळा सहाय्यक यांना मदत करणे, प्रयोगशाळा जडवस्तु संग्रह देखभाल करणे, पिक परागीभवन योजना व परागीभवनामुळे झालेली उत्पादन वाढ यांचे अहवाल मागविणे, प्रकल्प तयार करणे, संशोधन व प्रयोगशाळा संबंधीत पुस्तकालये संभाळणे मध पृथःकरणासाठी आवश्यक ती द्रावणे तयार करण्यास ज्येष्ठ प्रयोगशाळा सहाय्यक यांना मदत करणे,	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
५	प्रयोगशाळा सहाय्यक (हातकागद)	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,CP, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	प्रयोगशाळेत असलेली उपकरणे व्यवस्थित सांभाळणे, त्यांच्या नोंदी ठेवणे, सहा.रसायनशास्त्रज्ञ यांच्या मदतीने कागदाचे टेस्टिंग करणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
६	मिस्त्री (हातकागद)	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,CP, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above..	संशोधन विभागात रसायनशास्त्रज्ञ सांगतील त्याप्रमाणे नविन यंत्रे विकसित करण्यासाठी प्रत्यक्षात वेगवेगळे पार्ट तयार करणे, हातकागद संचालनालय विभागातील संशोधन विभागातील यंत्र सामुग्रीला तेल पाणी करणे व नादुरुस्त झाल्यास दुरुस्त करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास

					साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
७	शिपाई/माळी/ रखवालदार तथा पहारेकरी वर्ग-४ (गट - ड)	<b>S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,O AL,CP, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above..</b>	गट--अ° व -ब° मधील अधिका-यांच्या दालनावर व त्यांचे अधिनस्त असलेल्या विभागामध्ये शिपायाचे काम करणे, मंडळाच्या इमारतीची देखभाल करणे, मंडळातील पिण्याच्या पाण्याची व्यवस्था करणे, मंडळात अधिका-यांकडे/कर्मचा-यांकडे येणा-या अभ्यागतांची नोंद ठेवणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र ( <b>AID AND APPLIANCES</b> ) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
८	मास्टर पॉटर	<b>S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,O AL,CP, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.</b>	शैला चाकावर मातीची भांडी व मातीच्या वस्तु तयार करणे व प्रदर्शनामध्ये त्याची प्रात्यक्षिक दाखविणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र ( <b>AID AND APPLIANCES</b> ) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
९	प्रयोगशाळा मदतनीस (हातकागद)	<b>S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,O AL,CP, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.</b>	दररोज संशोधन विभागाच्या यंत्रसामुग्रीची, काचेच्या उपकरणांची साफसफाई करणे, वेगवेगळे प्रयोग करण्यासाठी कच्चा माल कापून देणे, ताडन प्रक्रियेवर वरिष्ठ सांगतील त्याप्रमाणे लक्ष ठेवणे, डायझेशन वॉश करणे, यील्ड काढणे बिटरमध्ये लगदा करणे, बीटरमधील लगदा काढणे, व्हॅटवर कागद काढणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र ( <b>AID AND APPLIANCES</b> ) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
१०	प्रयोगशाळा मदतनीस (मध)	<b>S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C</b>	<b>a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,O AL,CP, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI</b>	प्रयोगशाळेतील दैनंदिन साफ-सफाई करणे, पाणी भरणे, विक्री कामात मदत करणे, प्रयोगशाळेतील उपकरणे, साहित्य इ.स्वच्छ ठेवणे, प्रयोगशाळा कचेरी उघडणे, बंद करणे,	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर,

			e)MD involving (a)to(d) above.		साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो.
११	पथदर्शी यंत्रचालक (हातकागद)	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,CP, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	प्रयोगशाळेची रोजची साफसफाई करणे, लॅब बॉय यांना मदत करणे, वरिष्ठांना योग्य त्या फायली देणे, कच्चा माल कापणे, वजन करणे, डायझेशन लावणे, बीटरमध्ये लगदा तयार करणे इत्यादी	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. पदांच्या आढाव्यामध्ये सदर पद व्यपगत करण्याचे प्रस्तावित आहेहाताळावयाची असल्यामुळे ओ.एल./ बी.एल./एच.एच. या प्रवर्गाचे पद सुनिश्चित करणे योग्य होईल.
१२	मधुबन सहाय्यक (मध)	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,CP, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above.	मधुबनाचे विविध कामात मधुक्षेत्रिकाना मदत करणे व मधुक्षेत्रिकांच्या गैरहजेरी कालावधीत मधुबनावरील/मधुक्षेत्रिकांची सर्व कामे जबाबदारीने पार पाडणे, आग्यामोहळापासून जास्तीत जास्त फायदा होण्यासाठी योग्य ती कार्यवाही करणे, वेळप्रसंगी त्या त्या जिल्ह्यातील मधुबन केंद्रावर जाऊन मधमाशापालना-संबंधीची कामे करणे.	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. कामाच्या आवश्यकतेनुसार सॉफ्टवेअर, साधने व उपयंत्र (AID AND APPLIANCES) काम करण्यास साधन व उपयंत्राच्या मदतीने काम करू शकतो. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते. करण्याचे प्रस्तावित आहे
१३	सहाय्यक सचिव	S, BN, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B,LV b)HH c)OL,OA,BA,BL,OAL,CP, LC,Dw,AAV, d)ASD,SLD,MI e)MD involving (a)to(d) above	संस्थेचे सचिव यांना कामात मदत करणे, सचिवांच्या गैरहजेरीमध्ये कार्यालय सांभाळणे, उद्योजक व बलुतेदार संस्थेचे सभासद कारागिर यांना शासन योजनेची माहिती देणे	कार्यालयातील काम आहे. काही वेळा कार्यालयाबाहेर काम करणे आवश्यक आहे. कामाचे ठिकाणी शांत असते.



### Abbreviations

Sr.No.	Abbreviations	Long Form	Sr.No.	Abbreviations	Long Form
1	B	Blind	12	DW	Dwarfism
2	LV	Low Vision	13	AAV	Acid Attack Victims
3	D	Deaf	14	ASD	Autism Spectrum Disorder (M Mild MoD-Moderate)
4	HH	Hard of Hearig	15	ID	Intellectual Disability
5	OL	One Leg	16	SLD	Special Learning Disability
6	PAL	One Arm and One leg	17	MI	Mental Illness
7	CP	Cerebral Palsy	18	MD	Multiple Disabilities
8	LC	Leprosy cured	19	OA	One Arm
9	BA	Both Arms	20	BL	Both Leg
10	BLOA	Both leg and one arm	21	BLA	Both Legs Arms
11	MDY	Muscular Dystrophy			

### Abbreviations

Sr.No.	Abbreviations	Long Form	Sr.No.	Abbreviations	Long Form
1	S	Sitting	9	PP	Pulling and Pushing
2	ST	Standing	10	MF	Manipulation by Fingers
3	W	Walking	11	SE	Seeing
4	BN	Bending	12	H	Hearing
5	L	Lifting	13	C	Communivation
6	KC	Kneeling and Crouching	14	JU	Jumping
7	CRL	Crawling	15	CL	Climbing
8	RW	Reading and Writing			